

様式1-1 キャリア・プランシート(就業経験がある方用)

令和 X 年 X 月 X 日現在

ふりがな	にっぽん たろう	生年月日	昭和 60 年 8 月 1 日
氏名	日本 太郎	電話	090 - 1234 - 5678
ふりがな	まるまるけんさんかくさんかくしゅうおういっちょうめ	メールアドレス	abcde@jobcard.com
連絡先	〒 111 - 2222 〇〇県△△市中央1丁目1-1		

価値観、興味、関心事項等

(大事にしたい価値観、興味・関心を持っていることなどを記入)

- ・今まで仕事に携わってきた中で、「人との繋がり」というものが、仕事に関することだけであったこともあり、もっと人間本意の「人と人の繋がり」を持って関係構築を図りたい。
- ・人の役に立ち、人のためになれる人間になり、周りの人から頼りにされる存在でありたい。
- ・今まで自分を支えてきてくれた家族を想い、家族中心の生活を実現していける働き方をしたい。

強み等

(自分の強み、弱みを克服するために努力していることなどを記入)

- ・今までに、派遣社員として勤務した経験から、仕事を進めるときのコミュニケーションや協調性には自信があります。
- ・お年寄りや子供に対して優しい気持ちで接することができ、それによって安心を与えることができます。
- ・精神的な疾患を持っているが、決してマイナスに考えず、前向きに仕事に取り組んできました。

将来取り組みたい仕事や働き方等

(今後やってみたい仕事(職種)や働き方、仕事で達成したいことなどを記入)

- ・痛みや苦しみを持つ人たちが安心して治療を受けられるように、患者さんに寄り添える歯科衛生士になりたい。
- ・地域の歯科クリニックに勤務し、日々、優しい気持ちを持って仕事にあたりたい。
- ・疾患を持ちながらも、前向きに働ける環境を持つ職場で働きたい。

これから取り組むこと等

(今後向上・習得すべき職業能力や、その方法などを記入)

- ・歯科クリニックに勤務できるように、歯科衛生士の資格取得に向け専門学校に通い学習を積み、資格取得を果たしたい。

その他

(以上から、自己PRやキャリアコンサルティングで相談したいことなどを自由記入)

私は昔から性同一性障害(GID)に悩んでいます。私は自分自身を精神疾患として考えてはいません。あくまでも「個性」と前向きに考えています。しかし、学生時代から社会人になっても、いじめや差別を経験し、一つの職場に長く勤めることができませんでした。このような悩みを持つ人間が、長く勤務できる仕事について相談をしたいと思います。

様式2 職務経歴シート

氏名 日本 太郎

令和 x 年 x 月 xx 日現在

職務経歴			
No.	期間(年月～年月) (何年何ヶ月) 会社名・所属・ 職名(雇用形態)	職務の内容	職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能等
1	平成 30 年 12 月 ～ 年 月 (2 年 4 ヶ月)	・経理・会計業務並びに受付業務などの医療事務全般。 ・歯科助手としての業務。	・人に寄り添うことで、安心を与え、信頼を寄せていただけることを知った。 ・医療事務に関わる知識を習得できた。
	〇〇歯科クリニック (パート)		
2	平成 29 年 1 月 ～ 平成 30 年 10 月 (1 年 9 ヶ月)	・経理処理業務。 ・予算管理業務。 ・給与計算業務。 ・就業規則改訂の届出資料作成。 ・社印の押印管理。	・就業規則改訂に伴う労働基準監督署への届出について知ることが出来た。 ・企業によって予算管理への考え方が違うことを知ることが出来た。 ・会社の判子を押した記録を取っておく必要性について知ることが出来た。
	株式会社△△△ 総務部経理課 (派遣社員)		
3	平成 27 年 10 月 ～ 平成 28 年 11 月 (年 9 ヶ月)	・経理処理業務 ・社員給与計算業務 ・残業時間管理並びに報告資料作成 ・庶務業務	・社員の給料や就業に関わり細部に至る処遇をまとめて資料として残すことで、管理に関わる知識を身に付けた。
	××クリーニング産業 総務課 (派遣社員)		
4	平成 25 年 1 月 ～ 平成 27 年 5 月 (2 年 4 ヶ月)	・経理処理。 ・予算計画資料の作成。 ・予算執行状況のとりまとめ資料作成。 ・人員計画策定のための基礎資料作成。	・経理知識の取得と簿記資格の取得。 ・企業の予算管理や固定費に影響の大きい人員計画の考え方を学べた。
	△△△株式会社 経理部経営企画課 (派遣社員)		
5	平成 20 年 4 月 ～ 平成 24 年 9 月 (4 年 5 ヶ月)	・法人営業としてお客様からの要望を伺いそれにマッチする製品を提案する。 ・お客様からの要望を製造部門に伝え、スペックの変更などの調整を行う。 ・後輩社員の指導。	・お客様との折衝、調整力。 ・クレームに対する対処方法。 ・説明資料用PowerPointの作成。
	××××産業株式会社 営業部 (正社員)		
6	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月)		
	()		

様式3-1 職業能力証明(免許・資格)シート

氏名	日本 太郎
----	-------

No.	免許・資格の名称	免許・資格の実施・ 認定機関の名称	免許・資格の内容等
	取得時期		
1	普通自動車第一種 運転免許	× × 県公安委員会	
	平成 18 年 9 月		
2	日照簿記2級検定 (商業・工業簿記)	日本商工会議所	商業簿記及び工業簿記
	平成 26 年 6 月		
3			
	年 月		
4			
	年 月		
5			
	年 月		

(注意事項)

- 1 「免許・資格の内容等」欄には、必要に応じて、免許・資格付与の基準・目安等も記入(又は添付)してください。
- 2 原則として、本シートを生涯にわたって活用していく中で、免許・資格の取得の都度、証明する書類等(写本)の添付を可能な範囲で行ってください。また、応募書類とする場合は、応募先の業務に必要な資格等の書類等(写本)を添付する等、可能な範囲で必要に応じて書類等(写本)の添付を行ってください。なお、キャリア・プランニング時には必ずしも必要ありません。
- 3 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 4 本シートは、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをもって作成することができます。
- 5 必要があるときは、各欄を区分し、または各欄に所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることができます。

様式3-2 職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート

氏名	日本 太郎
----	-------

No.	期間	教育・訓練機関名	内容等
		学科(コース)名	
1	平成 13 年 4 月 ～	× × × 高等学校	小学生のころから続けてきた書道を高校入学後も部活として続け、2年生からは部長として部内をまとめました。
	平成 16 年 3 月	普通科	
2	平成 16 年 4 月 ～	△△△大学	都市経済学について学び、都市の発展や都市の構造、また都市の形成過程について理論経済学や統計学などを応用して分析することで、都市という単位からその経済現象を研究した。
	平成 20 年 3 月	経済学部都市経済学科	
3	年 月 ～		
	年 月		
4	年 月 ～		
	年 月		

(注意事項)

- 1 原則として、中学校卒業以降の学校、教育訓練機関での学習歴を記入してください。
- 2 「内容等」の欄には、教育・訓練の内容とともに、学んだこと・得られたことも記入します。
- 3 教育・訓練を修了した都度、証明する書類等(写本)の添付を可能な範囲で行ってください。
また、応募書類とする場合は、応募先の業務で必要な修了証等の書類(写本)を添付する等、可能な範囲で必要に応じて書類等(写本)の添付を行ってください。なお、キャリア・プランニング時には必ずしも必要ありません。